

MODALITES D'ENTREE D'UN FONDS D'ARCHIVES PRIVEES AUX ARCHIVES OU A LA MEDIATHEQUE DE VICHY

Un détenteur de fonds d'archives ou de documents d'origine privée, c'est-à-dire de tous documents autres que les archives publiques telles qu'elles sont définies à l'article L. 211-4 du Code du Patrimoine, est fondé, en droit, à les remettre en don ou en dépôt à l'institution de son choix. Il convient toutefois de prendre en compte l'intérêt des documents par rapport à leur localisation géographique et à la recherche historique. Les fonds d'archives, de quelque nature qu'ils soient, ont en effet plus de chance d'être connus et exploités du public s'ils ont été remis en don ou en dépôt à l'institution à la vocation de laquelle ils correspondent.

Les Fonds Patrimoniaux de la Médiathèque collectent et conservent :

- Les cartes postales
- Les fonds d'architecte et plans
- Les photos, affiches et documents imprimés sur l'histoire de Vichy entre 1940 et 1944
- Les lithographies et estampes
- Les journaux et publications imprimées
- Les manuscrits littéraires
- Les bibliothèques d'érudits

Le service des Archives collecte et conserve :

- Les photos
- Les archives domaniales et seigneuriales
- Les archives d'érudits et scientifiques locaux
- Les archives personnelles et familiales
- Les archives d'associations, d'entreprises, de syndicats ou partis politiques

L'entrée d'un fonds d'archives privées aux Archives ou à la Médiathèque est acceptée par le Maire sur l'avis du directeur des Archives ou de la Médiathèque.

Au préalable, l'archiviste ou le bibliothécaire peuvent donc être amenés à faire un premier repérage sur place afin d'évaluer l'importance quantitative et l'état matériel du fonds ainsi que sa valeur historique.

Il existe différents modes de transmission de fonds d'archives privées :

1/ Avec transfert de propriété

L'achat

Dans la limite de ses contraintes budgétaires, la Ville de Vichy peut procéder à l'achat de documents d'archives auprès de particuliers. Les conditions d'acquisition sont alors fixées en concertation entre le vendeur, le Maire ou son représentant et le directeur des Archives ou de la Médiathèque.

Le legs

Il s'agit d'une transmission à titre gratuit faite par testament et prenant effet au décès du testateur. Ces dispositions successorales doivent donc nécessairement figurer dans un testament, qu'il soit olographe (écrit en entier, daté et signé de la main du testateur), reçu par un notaire, ou mystique (présenté clos, cacheté et scellé au notaire et à deux témoins – art. 976. modifié du code civil). La Ville de Vichy manifeste son accord par l'intermédiaire de son conseil municipal.

Le don, la donation

La donation est un contrat par lequel une personne se dépouille, de son vivant et irrévocablement, de la chose donnée en faveur d'une autre, qui l'accepte (art. 894 du code civil). La Ville de Vichy devient alors pleinement propriétaire des archives qui lui sont données. La donation se fait par acte notarié.

Toutefois, le don « manuel », c'est-à-dire une simple remise matérielle des documents d'archives, est également possible. Le donateur fait alors part au Maire de Vichy, par écrit, de son intention de don¹, et ce, quelle que soit la valeur de ses documents. Le Maire l'accepte ensuite, sous la forme d'une décision dont il est donné connaissance au Conseil Municipal.

Le don peut être assorti de conditions quant au lieu de conservation, à la communicabilité et la reproduction des documents. Les conditions de communication doivent être clairement spécifiées.

2/ Sans transfert de propriété

Le dépôt

Les Archives Municipales peuvent recevoir en dépôt, c'est-à-dire en prêt, des archives dont le propriétaire se réserve la propriété et conserve tous ses droits sur le fonds. Le dépôt peut être révoqué par l'une ou l'autre des parties.

Une simple convention écrite est alors rédigée pour fixer les droits et obligations de chacun².

¹ Modèle de lettre d'intention de don – annexe 1

² Modèle de contrat de dépôt – annexe 2

Pour tout renseignement complémentaire, Madame Aurélie Duchézeau, directrice des Archives de Vichy Communauté (04 70 30 55 93, a.duchezeau@vichy-communaute.fr) et Madame Fabienne Gélin (04 70 58 42 60, fonds.patrimoniaux@ville-vichy.fr), responsable des Fonds Patrimoniaux de la Médiathèque de Vichy, se tiennent à votre disposition



LETTRE D'INTENTION DE DON

Je soussigné / les soussignés [nom et adresse – téléphone et/ou mail]

.....
.....
.....

propriétaire(s) des archives dont la description suit souhaite(nt) en faire don à la Ville de VICHY:

Modalités de communication et de reproduction auprès du public des documents faisant l'objet du don

Au choix

Je délègue au Maire, sur avis du directeur des Archives ou de la Médiathèque, le soin de consentir la communication et la reproduction de ces documents, sous réserve des dispositions prévues par la loi pour le respect de la vie privée.

Je souhaite que la communication de ces documents soit libre, sous réserve des dispositions prévues par la loi pour le respect de la vie privée, mais soumetts leur reproduction à mon autorisation écrite*.

Je souhaite que la communication et la reproduction de ces documents soient soumises à mon autorisation écrite*.

Fait à, le

Le donateur
Signature

La Ville de Vichy
Signature et cachet

* En l'absence de réponse de ma part dans un délai d'un mois, cette autorisation sera délivrée par le Maire, sur avis du directeur des Archives ou de la Médiathèque



Contrat de dépôt d'archives privées

Entre les soussignés (nom, prénom, adresse)

.....

Ci-après dénommé le déposant

Et

La Ville de Vichy, représentée par Monsieur Frédéric AGUILERA, Maire de Vichy, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville par délégation du Conseil Municipal en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° 4 du 6 octobre 2017 prise pour l'application des dispositions des articles L.2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

Ci-après dénommé le dépositaire

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de mettre à disposition des Archives Municipales de la Ville de Vichy / de la Médiathèque qui l'accepte, en tant que dépôt, les archives appartenant à, sous forme d'originaux, et dont un état succinct est annexé au présent contrat.

Article 2 - Conditions financières

Le dépôt est consenti à titre gratuit

Article 3 - Gestion et conservation de ce dépôt

Le dépositaire prend à sa charge le traitement intellectuel et matériel de ce dépôt.

Il prend notamment à sa charge les frais de transport, de conservation matérielle, de classement et d'inventaire des documents déposés.

Le dépositaire assumera uniquement la responsabilité des documents consignés dans l'inventaire qui en sera dressé ultérieurement dans le plus bref délai possible.

Les répertoires et inventaires des documents déposés seront établis en deux exemplaires minimum, dont l'un sera remis au déposant.

Le tri des documents incombera au dépositaire. Le dépositaire établira les listes de documents dont il propose l'élimination et les soumettra au visa du déposant. Le déposant ne pourra s'opposer à l'élimination de documents qu'en raison de nécessités juridiques. En cas contraire il pourra reprendre les documents dont l'élimination est proposée, cette faculté pouvant s'exercer dans un délai de trois mois, à l'expiration duquel le dépositaire sera habilité à procéder à l'élimination.

Article 4 - Communication - Reproduction de ce dépôt

[au choix]

1. Les documents faisant l'objet du présent dépôt seront communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques.

2. Toute communication des documents déposés sera soumise à l'autorisation écrite du déposant.

[au choix]

1. Le déposant donne une autorisation permanente de reproduction des documents déposés sauf en cas d'exploitation à des fins commerciales ; dans ce cas l'autorisation écrite du déposant sera requise.

2. Toute reproduction de documents pour quelque raison que ce soit, sera soumise à l'autorisation écrite du déposant.

Les conditions de communication sont applicables aux originaux et aux reproductions.

Tout prêt de documents pour exposition ou tout autre motif sera soumis à l'autorisation écrite préalable du déposant.

Le déposant donne délégation au dépositaire pour donner les autorisations prévues au présent article dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai de trois mois.

Article 5 - Durée du dépôt

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de douze années conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les parties pourront mettre fin au présent contrat, à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception, respectant un préavis de trois mois.

Cette dénonciation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de trois mois à partir de la date de réception de la dite lettre. La réintégration des documents au lieu désigné par le déposant se fera à ses frais. Décharge sera alors donnée au dépositaire.

Le déposant pourra être tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées pour la conservation matérielle et le traitement des documents déposés. Le dépositaire pourra en outre faire exécuter à ses frais la numérisation de tout ou partie des documents restitués.

Les reproductions de documents déposés réalisées par les soins ou aux frais du dépositaire resteront la propriété de celui-ci. Leur communication sera soumise aux conditions imposées par l'article 4. Il en sera de même des copies numériques réalisées, en application du présent article, en cas de dénonciation du contrat.

Article 6-Assurances

Le dépositaire s'engage à contracter les assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents à la consultation, et notamment en cas de dégradation ou de vol du fonds.

Le déposant propriétaire du fonds devra souscrire toute police d'assurance pour la garantie des risques lui incombant et inhérents au dépôt de façon que la responsabilité de la Ville de Vichy ne soit jamais recherchée.

Fait en trois exemplaires originaux, à Vichy, le

Le déposant

Signature

Le dépositaire

Signature